

COMUNE di MALBORGHETTO-VALBRUNA

Provincia di Udine

Piazza Palazzo Veneziano, n. 1 – 33010 Malborghetto-Valbruna

Cod. Fisc. 84004050302
Part. I.V.A. 01064000308
e-mail: segreteria@com-malborghetto-valbruna.regione.fvg.it

Tel. 0428/60023-60044
Fax 0428/60318

Prot. 0004504

Malborghetto lì 08.11.2018

OGGETTO: CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA – ART. 147-BIS DEL D.LGS. N. 267/2000 E ART. 9 DEL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 6 DEL 08/02/2013. RELAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE – ANNO 2017.

In attuazione delle disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, il Comune di Malborghetto-Valbruna, con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 dell'8 febbraio 2013, ha provveduto ad approvare apposito Regolamento disciplinante i nuovi controlli interni che il predetto D.L. n. 174/2012 (convertito in legge n. 237/2012) ha previsto, mediante una serie di modifiche apportate al D.Lgs. n. 267/2000.

L'art. 9 del citato regolamento disciplina il "controllo successivo di legittimità" precisando che lo stesso è organizzato, svolto e diretto dal Segretario comunale con il supporto del personale addetto al Servizio economico-finanziario ed ha ad oggetto gli atti indicati al comma 2 del medesimo articolo 9, selezionati con motivate tecniche di campionamento.

Sono stati selezionati, mediante estrazione a sorte n. 16 determinazioni; il Segretario ha inoltre ritenuto di sottoporre a controllo, n. 2 contratti ed un provvedimento.

Gli atti sottoposti al controllo rientrano nelle seguenti tipologie:

- determinazioni di impegno;
- determinazioni di liquidazione;
- contratti (solo scritture private);
- altri provvedimenti (autorizzazioni, concessioni)

Sono stati sottoposti al controllo complessivamente **n. 19 atti**, e precisamente:

A) AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA, T.P.O. Geom. Marco FABRIS:

- n. 5 determinazioni di impegno di spesa (nn. 114 - 280 - 309 – 330 - 661/2017)
- n. 3 determinazioni di liquidazione (nn. 220 – 343 - 480/2017)
- n. 1 contratto (rep. n. 305/2017 scritture private)
- n. 1 autorizzazione paesaggistica (n. M4/2017)

B) AREA LAVORI PUBBLICI, T.P.O. Boris PRESCHERN:

- n. 5 determinazioni di impegno di spesa (nn. 170 – 281 – 316 – 573 - 694/2017)
- n. 3 determinazioni di liquidazione (nn. 404 – 530 - 654/2017)
- n. 1 contratto (rep. n. 304/2017 scritture private)

I controlli, formalizzati in apposite schede, depositate agli atti, contenenti l'elencazione di una serie di criteri alla stregua dei quali gli atti sono stati espletati, sono stati corredati di osservazioni

contenenti prescrizioni e/o suggerimenti finalizzati al perfezionamento dei procedimenti ed al miglioramento della qualità degli atti e del livello di trasparenza amministrativa.

Copia delle schede di controllo è consegnata ai T.P.O., ciascuno per la parte di propria competenza.

Non sono state riscontrate fattispecie di irregolarità penalmente rilevanti.

E' stata riscontrata tuttavia la permanenza delle difficoltà relative al regime della trasparenza, in particolare all'implementazione della sezione "Amministrazione trasparente", dovute in parte alla complicazione della materia (pletoricità dei dati ed informazioni da pubblicare) ed in parte alla parziale carenza di automatismi informatici. Nell'attesa che INSIEL spa (fornitore regionale degli applicativi utilizzati dal Comune) predisponga ulteriori automatismi di colloquio tra l'applicativo Adweb (utilizzato per le determinazioni e le delibere) e la sezione Amministrazione trasparente (attualmente manca l'automatismo per l'implementazione della sottosezione "Bandi e contratti"), si invitano tutti i TPO ed i Responsabili di procedimento ad utilizzare, nella fase di generazione delle determinazioni, gli automatismi già esistenti per l'implementazione delle sottosezioni "*Consulenti e collaboratori*", "*Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici*" e "*Provvedimenti*", utilizzando e valorizzando, in Adweb, l'apposita maschera "Amministrazione Trasparente"; si raccomanda altresì di verificare, *ex post*, l'esattezza dei dati pubblicati.

Si precisa, al riguardo, che la sottoscritta, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha provveduto a diramare apposita circolare (prot. n. 3191 del 2 agosto 2018), nella quale è stato fatto un ampio *focus* sugli adempimenti legati alla trasparenza amministrativa.

Per la pubblicazione di altri dati ed informazioni in "Amministrazione trasparente" si ricorda e si ribadisce che i Piani anticorruzione 2017/2019 e 2018/2020 contengono una sezione dedicata specificatamente alla materia della trasparenza, nella quale sono chiaramente indicati obblighi, ruoli e tempi di pubblicazione: si richiamano i TPO/RUP e, per il loro tramite, i relativi collaboratori, alla necessità di utilizzo costante di tale strumento operativo.

E' stata rilevata altresì una certa eterogeneità operativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di DURC, di privacy, di CUP/CIG e di controllo sul possesso dei requisiti da parte degli operatori economici affidatari di pubbliche commesse.

Per motivi di standardizzazione dei procedimenti e quindi di semplificazione è stato predisposto un modulo denominato "**Dichiarazione cumulativa**", allegato alla presente.

Come noto, dal 18 ottobre 2018, a seguito dell'entrata in vigore dell'obbligo di utilizzo del sistema telematico (art 40 del D.Lgs 50/2016) per gli affidamenti di servizi/forniture/lavori di importo pari o superiore a 1.000,00 euro, gli affidamenti medesimi dovranno essere effettuati necessariamente tramite la piattaforma messa a disposizione dalla CUC regionale oppure sul MEPA (salve le adesioni agli A.Q. Consip o C.U.C. Regionale).

Il modulo può essere utilizzato per tutti gli affidamenti di importo inferiore a 5.000,00 euro in qualsiasi forma effettuati (anche tramite la piattaforma o sul Mepa).

Per affidamenti superiori a 5.000,00 euro deve essere invece utilizzato il "**Documento di Gara Unico Europeo**" **esclusivamente in formato elettronico** (utilizzando il servizio web all'indirizzo <https://ec.europa.eu/tools/espdl?lang=it>) corredato dal "**DGUE integrativo**" (normativa nazionale).

Si chiede pertanto ai TPO/RUP, per esigenze di uniformità, di acquisire preventivamente dagli operatori economici, prima della determinazione di affidamento del lavoro/servizio/fornitura, il modulo "Dichiarazione cumulativa" compilato e sottoscritto, da registrare al protocollo comunale;

Si chiede, inoltre ai TPO/RUP:

- di indicare nelle determinazioni, sia di impegno che di liquidazione, e nei contratti, preferibilmente già nell'oggetto, il CUP/CIG: un tanto anche per facilitare la corretta

compilazione, da parte dell'operatore economico affidatario di commesse pubbliche, della fattura elettronica;

- di verificare, prima della liquidazione, agli effetti dell'art. 25, comma 3 del DL n. 66/2014, l'indicazione sulla fattura elettronica del CUP/CIG (tranne i casi di esclusione dagli obblighi di tracciabilità: vedasi, al riguardo, la determinazione ANAC n. 4/2011 come modificata con successiva determinazione ANAC n. 556/2017), in tempo utile per poter eventualmente rifiutare, nell'ambito del sistema SDI, le fatture prive di tale dato;
- di verificare, prima della liquidazione, che sulle fatture elettroniche l'IVA sia indicata in scissione dei pagamenti - split payment - (controllare il quadro "*Dati di riepilogo per aliquota IVA e natura*"), in tempo utile per poter eventualmente rifiutare, sempre nel sistema SDI, le fatture prive di tale dato;
- di verificare la corrispondenza del conto corrente bancario o postale indicato nella fattura elettronica con il conto corrente indicato nella Dichiarazione cumulativa;
- di verificare SEMPRE, prima della determinazione di affidamento, la regolarità contributiva e previdenziale mediante acquisizione del DURC, citandone gli estremi ed il termine di validità della determinazione stessa e di non procedere agli affidamenti ove il DURC risulti negativo o anche solo "in elaborazione".

Si raccomanda a tutti l'attenta lettura delle **Linee Guida ANAC n. 4/2016** disciplinanti gli affidamenti sottosoglia, con particolare riguardo al tema della rotazione degli affidamenti e dell'acquisizione/verifica del possesso dei requisiti previsti dal Codice dei Contratti per poter contrattare con la Pubblica amministrazione.

Il controllo è stato fatto nei limiti delle competenze della sottoscritta e Responsabile del Servizio Economico-finanziario Associato.

La presente relazione è trasmessa ai T.P.O., al Revisore dei conti ed all'O.I.V.; è inoltre trasmessa al Sindaco ai fini della sua comunicazione al Consiglio comunale, come prescritto dall'art. 9, comma 6 del Regolamento Comunale sui controlli innanzi citato.

La presente relazione è inoltre pubblicata sul sito web del Comune di Malborghetto-Valbruna nella sottosezione "Controlli e rilievi sull'amministrazione" della sezione "Amministrazione trasparente".

IL SEGRETARIO COMUNALE

d.ssa Angelica Anna ROCCO

(firmato digitalmente – D.Lgs. n. 82/2005)